МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА
ім. В.Г. КОРОЛЕНКА

ІНТЕРАКТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ У СИСТЕМІ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ БІБЛІОТЕЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ: МЕТОДИКА ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОРИСТАННЯ

Харків 2012

УДК 023.5
ББК 78р7
I 73

Укладач Галина Дмитрівна Ковальчук

Інтерактивні технології навчання у системі професійного розвитку бібліотечних працівників: методика та рекомендації з використання / Харк. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка ; [уклад. Г. Д. Ковальчук]. – Х., 2012. – 38 с.

У виданні викладено методику підготовки та проведення інтерактивних форм навчання та рекомендації щодо їх використання у системі підвищення кваліфікації бібліотечних працівників.

Редактор С.М. Миценко

ПЕРЕДМОВА

Стрімкі зміни зовнішніх та внутрішніх умов функціонування бібліотек диктують особливі вимоги до кваліфікації бібліотечних кадрів. Для того, щоб повноцінно, творчо реалізовувати себе в роботі, бібліотечний фахівець повинен постійно підвищувати свій професійний рівень. Програми з навчання персоналу не мають обмежуватися лише передачею знань та формуванням практичних навичок, але і забезпечувати розвиток комунікативних, творчих компетенцій та стимулювати потребу фахівця у самоосвіті.

Тому для системи професійного розвитку бібліотечних кадрів особливий інтерес представляють сучасні інтерактивні технології, метою яких є створення таких умов навчання, які дозволяють кожному учаснику відчувати свою інтелектуальну спроможність.

Мета цього видання – розкрити методику підготовки та проведення найбільш затребуваних інтерактивних форм навчання, дати рекомендації щодо їх використання у навчанні бібліотечних кадрів.

У додатку наводиться перелік примірних тем для проведення занять у інтерактивному режимі.

Відгуки та пропозиції стосовно видання просимо надсилати на адресу:

61003, Харків, ДСП, пров. Короленка, 18
ХДНБ ім. В.Г. Короленка, науково-методичний відділ.
Тел.: (057) 731-32-27
Факс: (057) 731-11-01
E-mail: nmo.hdnb@yandex.ua.

1 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАСАДИ ІНТЕРАКТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

У динамічному XXI столітті підтримка професійного рівня бібліотечних працівників стає вельми актуальною та непростою проблемою. Сьогодні дуже швидко змінюються умови функціонування бібліотек як зовнішні, так і внутрішні. Тому успішність бібліотеки визначається саме здатністю адаптуватися до цих змін. А вирішальним чинником у реакції на стрімкі зміни внутрішнього та зовнішнього середовища є наявність у бібліотеці освіченого, висококваліфікованого персоналу. Навіть дуже відповідальний і сумлінний працівник, який не володіє знаннями та навичками, що відповідають сучасним вимогам, є гальмом для бібліотеки, як і для будь-якої іншої установи.

Зараз проблемою всіх видів трудової діяльності, а особливо інформаційної індустрії, до якої належить бібліотечна сфера, є старіння професійних знань. Знання, отримані у вузах, стрімко старіють, з’являється необхідність їх суттєвого поновлення. Існує думка, що фахівець щороку повинен поновлювати 5% теоретичних і 20% практичних професійних знань. У США, наприклад, визначена своєрідна одиниця виміру старіння знань – період напіврозпаду професійної компетентності. Протягом останніх десятиліть цей період різко скорочується. Так, якщо для фахівців 1960-х років цей період наступав через 8 – 10 років, то на нинішньому етапі – він наступає через 2 – 3 роки. Тому постійне оволодіння професійними знаннями, регулярне їх поновлення є безперечною умовою професіоналізму фахівця.

Сучасний розвиток суспільства сприяє формуванню інноваційних змін у сфері освіти і потребує таких форм навчання, які за короткий час надають значний обсяг знань, забезпечують високий рівень їх засвоєння та закріплення. Тому провідною тенденцією сучасного навчального процесу є перехід від так званої авторитарно-комунікативної до гуманітарно-комунікативної взаємодії суб’єктів навчальної діяльності, тобто активізація особистісної позиції учасників освітнього процесу.

Класична модель навчання передбачає авторитарно-комунікативну взаємодію суб'єктів навчального процесу. У класичному навчанні формуються цілком визначені якості викладача, серед яких домінує повчальність. А об'єкт навчання при цьому має виступати інтелектуальним виконавцем, що поглинає інформацію викладача і не піддає її сумніву. Звичайно, традиційна форма передачі знань сама по собі не є чимось негативним, проте через швидкі зміни і безперервне старіння знань традиційні форми навчання мають звужені рамки застосування.

У другій половині XX ст. у зв'язку зі становленням у розвинутих країнах постіндустріальної цивілізації, з нагальною необхідністю опрацьовувати величезні масиви інформації та формувати й реалізовувати творчий потенціал особистості, почала складатися посткласична система навчання. Ця система функціонує на зовсім інших принципах, що передбачають партнерські взаємини між учасниками навчального процесу, орієнтацію навчання не тільки й не стільки на здобуття знань, але й на формування здатності до творчості, умінь і навичок професійної діяльності. Оскільки об'єкт навчання не отримує готового знання у вигляді відповідей викладача, а сам змушений їх шукати, то в нього формуються такі якості: самостійність, самоповага і, найголовніше, здатність думати.

У межах посткласичної системи навчання використовуються різноманітні технології, серед яких найбільш затребуваними і перспективними у навчальному процесі є інноваційні технології у режимі **інтерактиву**. Поняття «інтерактивність» прийшло з англійської від слова «interact», де «inter» – взаємний, «act» – діяти. Таким чином, інтерактивність – це здатність до взаємодії, діалогу. Суть інтерактивного навчання полягає в тому, що навчальний процес відбувається за умови активної взаємодії всіх учасників. Це співнавчання, взаємонавчання, де всі учасники є рівноправними суб'єктами. Організація інтерактивного навчання передбачає моделювання життєвих ситуацій, використання рольових ігор, спільне вирішення проблеми на основі аналізу обставин та відповідної ситуації.

Дослідження, проведені Національним тренінговим центром США у 1980-х роках, показали, що інтерактивне навчання дозволяє різко

збільшити обсяг засвоєного матеріалу, оскільки впливає не тільки на свідомість, а й на волю людини, її дії. Результати цих досліджень відображені у схемі, що отримала назву «Піраміда навчання»

Піраміда навчання



Зі схеми видно, що найменших результатів можна досягти під час пасивного навчання (лекція – 5%, читання – 10%), а найбільших – інтерактивного (75%). Тобто, практична діяльність у процесі пізнання є найбільш ефективною. Понад 2500 років тому великий давньокитайський мислитель і філософ Конфуцій сказав:

«Те, що я чую, я забуваю.
Те, що я бачу, я пам'ятаю.
Те, що я роблю, я розумію».

Це просте твердження також обґрунтовує необхідність використання інтерактивних форм навчання.

Інтерактивні методики почали запозичуватися, успішно використовуватися та творчо розвиватися і на бібліотечному ґрунті, особливо у системі підвищення кваліфікації. Особливістю післядипломного навчання є те, що учасниками навчального процесу є дорослі люди. Без сумніву, дорослі відрізняються від дітей, тому вчити їх треба по-

іншому. Що відрізняє у навчанні дорослих від дітей? Зрозуміло, що кожна доросла людина – це самостійна, сформована особистість, яка зацікавлена в отриманні значимої інформації, більше мотивована до навчання, турбується про практичне застосування отриманих знань.

Традиційні форми навчання, які довго домінували у системі неперервної освіти, надавали в основному теоретичні знання, а отримані в процесі уміння та навички не мали прикладного характеру. Тому введення інтерактивних методик у систему підвищення кваліфікації сприяє формуванню саме прикладних знань.

Принципи роботи на інтерактивних заняттях

- Заняття – не лекція викладача, а загальна робота групи.
- Сумарний досвід групи більший за досвід тренера.
- Усі учасники незалежно від віку, соціального статусу, досвіду, місця роботи є рівними.
- Кожен учасник має право на власну думку з будь-якого питання.
- Немає місця прямій критиці особистості (піддаватися критиці може тільки ідея).
- Усе сказане на заняттях – не керівництво до дії, а інформація до роздумів.

Навчання за допомогою інтерактивних методик фахівці з педагогіки відносять до **групової навчальної діяльності**. Така форма організації навчання об’єднана загальною навчальною метою при опосередкованому керівництві викладача і у співпраці з аудиторією фахівців.

Стосунки між викладачем та аудиторією мають характер співпраці. Психолого-педагогічні дослідження свідчать, що групова навчальна діяльність сприяє активізації й результативності навчання, вихованню самостійності, умінню доводити і відстоювати свою точку зору. У груповій навчальній діяльності демонструються високі результати засвоєння знань, з’являється можливість не перетворювати процес навчання в нудний ритуал.

Переваги інтерактивних методів над традиційними

- Полегшується сприйняття нового матеріалу. Лекційна (традиційна) форма подачі матеріалу для більшості дорослих людей, які давно закінчили навчання, є дещо нецікавою і складною, оскільки потребує високої концентрації уваги, хорошої пам'яті і, можливо, вже втрачених навичок навчання.
- Ширше використовується досвід учасників, що у ході занять піддається значному переосмисленню та впорядкуванню. Це дає можливість з одного боку, провести ревізію власного досвіду, з'ясувати, що в ньому «працює», а що є неефективним. З іншого боку, познайомитися з досвідом колег, запозичити нові підходи до вирішення певних проблем.
- При активній формі навчання слухачі у ході групових обговорень можуть самостійно обґрунтувати те, що при лекційній формі дається їм вже готовим.
- Наочно демонструється, що одна і та сама проблема має багато варіантів вирішення і кожен із них вірний.
- Учасники вчаться слухати колег, поважати свою та чужу думку.

Але треба мати на увазі, що активні методи навчання незадовільно сприймаються людьми флегматичного темпераменту, а також дуже зрілими за віком.

Вибір форм та методів навчання залежить насамперед від складу учасників навчального процесу (посади, освіти, досвіду роботи, віку тощо), а також визначається їхньою чисельністю. Наприклад, майстер-клас можна проводити для великих груп, а рольові ігри можуть успішно використовуватися тільки в невеликих групах.

Алгоритм проведення інтерактивного заняття

1. Підготовка заняття.
2. Вступ. Тема і мета заняття.
3. Основна частина.

3.1. Пасивне позиціонування (визначення позицій учасників).

3.2. Сегментація аудиторії й організація комунікації між сегментами (формування цільових груп за спільними позиціями).

3.3. Інтерактивне позиціонування (з'ясовування позицій аудиторії, осмислення спільного для позицій змісту, переосмислення цього змісту і наповнення його іншим, формування набору позицій нової суті).

4. Висновки (рефлексія).

Ведучий здійснює підбір конкретної форми інтерактивного заняття, яке може бути ефективним для роботи з певною темою в даній групі. Учасники знайомляться із запропонованою ситуацією, з проблемою, яку потрібно вирішувати. Ведучий інформує учасників про умови, правила роботи у групі, дає чіткі інструкції про те, в яких параметрах можна діяти.

Вимоги до учасників

- Активність
- Поважання думки учасників
- Доброзичливість
- Пунктуальність, відповідальність
- Намагання знайти істину
- Креативність
- Відкритість до взаємодії

Навчання є ефективним, якщо при завершені формуються ґрунтовні підсумки.

Примірний перелік запитань
для підбиття підсумків роботи в групі

- Як ви оцінюєте свої дії і дії своєї групи?
- Якби ви грали у цю гру ще раз, що б ви змінили у моделі своєї поведінки?
- Що вам допомогло в процесі заняття для виконання завдання, а що заважало?
- Чим ви керувалися у процесі прийняття рішень?
- Чи враховували ви при прийнятті рішень думки усіх учасників?

Серед різноманітних форм і методів інтерактивного навчання в системі професійного розвитку бібліотечних працівників можна успішно використовувати такі:

- кейс-технології;
- ділові та рольові ігри;
- дискусії;
- мозковий штурм;
- баскет-метод;
- тренінги.

2 МЕТОДИ ТА ФОРМИ ІНТЕРАКТИВНОГО НАВЧАННЯ

2.1 КЕЙС-МЕТОД

Кейс-метод (кейс-стаді – англ. «case-study») – це спеціальна методика, що передбачає моделювання життєвих ситуацій, розгляд їх, вирішення за визначеним сценарієм, публічний захист прийнятого рішення. Кейс-метод вчить пошуку і використанню знання в умовах динамічної ситуації, розвиваючи гнучкість, діалектичність мислення.

Мета методу – навчити учасників навчального процесу аналізувати інформацію, структурувати її, виявляти ключові проблеми, генерувати альтернативні шляхи вирішення, оцінити їх, вибрати оптимальне рішення і виробити програму дій. Методика передбачає наявність готових кейсів (завдань).

Кейс – це опис ситуацій, що включає проблему, яка може змусити сумніватися навіть дуже досвідчених практиків. У кейсі міститься достатньо інформації, щоб дати учасникам навчання можливість проаналізувати, визначити, як мінімум дві життєздатні відповіді. Як правило, кейси не мають єдиного вірного рішення.

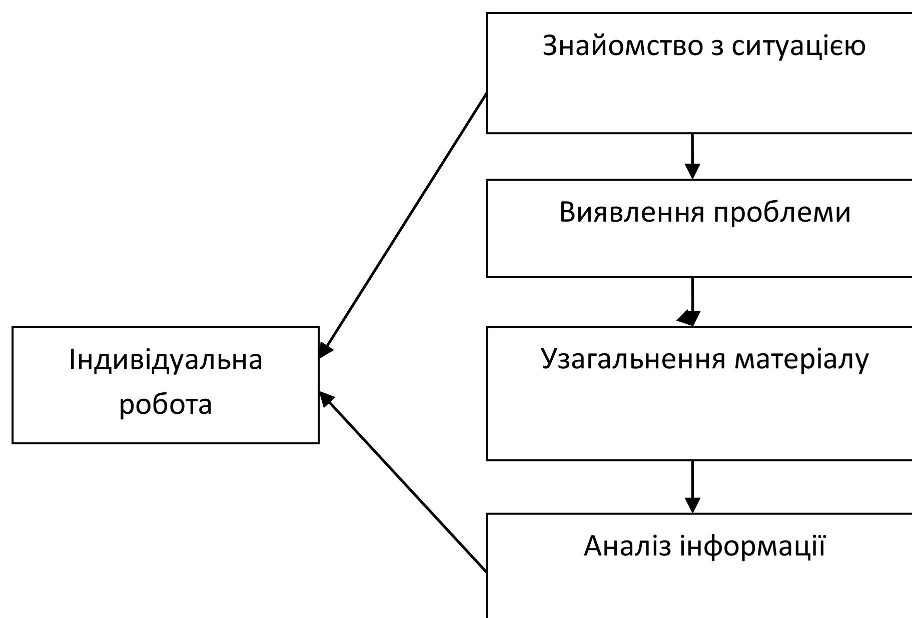
У промислово розвинутих країнах існує ціла індустрія розробки кейсів. Банк кейсів у Західній Європі перевищує 150 тис. ситуацій і

викладач може замовити ситуації з різних курсів. У Російській Федерації також розпочалася робота з розробки кейсів для бізнес-освіти. Так, Державний університет управління наприкінці 1990-х років видав збірку «Сто російських кейсів». Ця робота продовжується, поставлене завдання – зробити використання кейсів масовим і поставити на конвеєр. На жаль, в Україні розробка кейсів на такому рівні не практикується.

Розробка практичних ситуацій може здійснюватися двома способами: на основі опису реальних подій і дій реальних працівників або на базі штучно сконструйованих ситуацій. Підготовка ситуацій для подальшого аналізу – трудомісткий процес. Під час розробки практичної ситуації визначається її мета, формулюється проблема, перелік питань, з яких готується опис ситуацій. Слухачам дається письмовий опис проблеми або ситуації, яка потребує аналізу, їх просять виявити основну проблему (або проблеми), проаналізувати запропоновану інформацію і виробити найбільш ефективне вирішення.

При груповій роботі презентуються результати групового обговорення. Після презентації викладач коментує висновки групи і робить свої зауваження та вносить пропозиції щодо подальшої роботи.

Порядок роботи за кейс-методом





Для роботи з бібліотечними фахівцями існують готові кейси, запропоновані відомим бібліотекознавцем Е.Р. Сукіасяном (див. Научные и технические библиотеки. 2002, № 11, С. 25 – 46).

Приклади запитань для аналізу ситуації

1. У чому суть основної проблеми? Які ще проблеми можна виділити в представленій ситуації?
2. Чи можна вирішити проблему за даних умов?
3. Які шляхи вирішення проблеми можливі?

4. Які етичні, юридичні та моральні труднощі можуть з'явитися у процесі вирішення визначених проблем?

5. Як ви оцінюєте поведінку керівника у даній ситуації? Як би ви поводилися на його місці?

6. Які, на ваш погляд, причини спонукали працівника до певних дій? Які можуть бути наслідки?

7. Яка інформація необхідна для вирішення даної проблеми? Який набір процедур ви би використали, щоб отримати необхідну інформацію?

8. Які висновки можна зробити з проведеного аналізу?

Кейс-метод не є бездоганним, адже має деякі недоліки. Метод вимагає підготовленості об'єктів навчання, наявності у них навичок самостійної роботи. (Його місце в освітній системі далеко неоднозначне).

Найбільш ефективним кейс-метод є в освіті дорослих. Справа у тому, що цей метод якнайкраще відповідає рівню і типу підготовки дорослої людини, її мотивації, прагненню швидко розвинути або модернізувати знання. Доросла людина завжди має не просто певний рівень знань з предмета, вона володіє також сформованими прийомами й методами мислення, має певну систему цінностей, стандартів поведінки тощо. З одного боку, навчальна робота з дорослими людьми дещо легша, ніж навчання молодих, оскільки навчання базується не на порожньому місці. Але з другого боку, тут може негативно проявити себе зашкарублість мислення, консерватизм і небажання змінюватися.

Кейси можуть дати найбільший ефект при засвоєнні відносно важких і динамічних галузей управлінської науки (стратегічний менеджмент і маркетинг). Разом з тим, кейси важко використовувати у межах такої теми, як формування лідерських якостей. Можна обговорювати сотні кейсів про видатних лідерів, але навряд чи можна таким чином створити хорошого лідера.

Отже, робота за кейс-методом має плюси та мінуси.

Плюси	**Мінуси**
● Можливість кожного учасника співставити свою точку зору з	● Незадовільно організоване обговорення може потребувати

думками інших учасників	занадто багато часу
● Актуальність проблем, що розглядаються, та їх тісний зв'язок з професійним досвідом учасників	● Можна не отримати бажаного результату, якщо учасники не володіють необхідними знаннями та досвідом
● Високий ступінь залучення до активного обговорення	● Високий рівень вимог до кваліфікації викладача

Проте метод добре зарекомендував себе у навчанні керівників різного рівня. Вивчення варіантів управлінських рішень на прикладі успішної чи неуспішної діяльності конкретних керівників дозволяє приміряти на себе їх досвід, ті підходи, які можуть стати більш успішними у запропонованих умовах, співставити прорахунки, успіхи та досягнення зі своєю практикою.

2.2 Рольові ігри

Рольова гра – це гра за правилами, підпорядкованими досягненню заздалегідь накресленого ігрового результату. У 1960 – 80 рр. у США в навчальний процес було впроваджене імітаційне моделювання. Ця методика була розроблена у Гарвардському університеті і застосовувалася в бізнес-школах, а пізніше у системі професійної освіти – навчанні менеджменту.

Ця методика зараз активно використовується під час проведення тренінгів і при навчанні керівників різних рівней. Особливо корисними рольові ігри є при навчанні навичкам міжособистісного спілкування.

Ігрові ситуації моделюють або відтворюють реальні або типові робочі ситуації, де кілька людей грають визначені ролі. Програвання ролей і наступне обговорення результатів рольової гри дозоляє слухачам краще зрозуміти можливі поведінки двох сторін, допомагає побачити типові

помилки, які допускаються у ситуації міжособистісної взаємодії, усвідомити конструктивні та неконструктивні моделі поведінки.

Структура навчального процесу, який уміщує рольову гру, складається з таких етапів:

1. Орієнтація. Викладач характеризує тему, яка вивчається, основні правила гри та її загальний хід.

2. Підготовка та проведення. Розподіл ролей, вивчення ігрових завдань, процедурні питання.

3. Проведення гри. Викладач слідкує за грою, фіксує наслідки, роз'яснює те, що незрозуміло.

4. Обговорення гри. Викладач керує дискусійним обговоренням гри (що сподобалося, коли виникали труднощі, які ідеї з'явилися протягом гри).

Слухачі, які не беруть безпосередньої участі у рольовій грі, є спостерігачами. При цьому важливим завданням викладача є забезпечення включеності та зацікавленості учасників у тому, що відбувається. Це досягається за рахунок спеціальних завдань, які спостерігачі отримують від викладача (за ким спостерігати, які особливості поведінки або які дії фіксувати, намагаючись визначити, які дії учасників гри сприяють, а які перешкоджають успішному виконанню завдань). Під час інсценівки глядачі (спостерігачі) не повинні заважати виконавцям порадами, схваленням чи несхваленням їхніх дій.

Після закінчення гри проводиться її обговорення. Починати треба із запитань до безпосередніх учасників рольової гри, як вони самі оцінюють результати гри, власні дії, дії інших учасників. Це дає їм можливість по завершенню рольової гри (особливо в тому разі, якщо у них залишилась якась незадоволеність собою, своїми діями), проговорити ті проблеми і труднощі, яких вони зазнали під час гри. Якщо порядок буде порушений, може статися, що виконавці гостро реагуватимуть на зауваження, погляди, поради спостерігачів. Потрібно з'ясувати, як ігрова ситуація сприймалася спостерігачами, отримати відповіді на такі запитання: що було зроблено добре, що можна було зробити краще або по-іншому тощо.

Для багатьох дорослих людей участь у такій достатньо незвичайній процедурі, як рольова гра, є серйозним стресом. Вони бояться виглядати не досить розумними, побоюються, що їх авторитет в очах колег може впасти.

Різка критика на адресу окремих слухачів небажана тому, що може нанести удар по самооцінці людини. Тому при проведенні рольових ігр забезпечення максимальної підтримки учасників, створення атмосфери доброзичливості є одним із завдань викладача (тренера).

Основна установка, яка дається тренером спостерігачам перед початком рольової гри: під час аналізу дій учасників гри бути максимально конструктивними, тобто не намагатися з'ясувати, що було зроблено погано або чому даний підхід не спрацював, а намагатися побачити, що було зроблено добре або як це завдання можна було вирішити інакше. Тренер або викладач повинен дуже уважно слідкувати, щоб слухачі не вдавалися до критики і працювали тільки конструктивно.

Перенесення навичок та моделей поведінки, засвоєних у ході рольових ігор, у практику роботи залежить від того, наскільки повно та вірно змодельовані ситуації, які з'являються у професійній діяльності учасників, а також від того, наскільки переконливими для учасників та спостерігачів були результати гри і наступного обговорювання.

Повноцінне розгортання навчального процесу, базованого на рольовій грі, передбачає значний особистісно-професійний потенціал викладача, який у процесі виконує різні ролі. Атмосфера гри трансформує позицію викладача, який балансує між ролями організатора, помічника і співучасника. Він забезпечує тонку межу між ігровою дією і спеціальною фіксацією навчально-пізнавальних результатів гри. Таким чином, використовуючи рольову гру, викладач сам може виконувати функції інструктора, рефері, тренера.

2.3 Метод дискусії

Широко розповсюджені у навчальному процесі фахівців і дискусійні методи.

Дискусія (лат. «discussio» – розгляд, дослідження) – це колективне обговорення важливого питання з метою знаходження шляхів його

вирішення. Дискусію не потрібно перетворювати у псевдообговорення, псевдопошук відповідей на запитання, які всім відомі і які можна висловити звичайним способом. Отже, дискусія має бути проблемною. Дискусія сприяє розвитку критичного мислення, формує навички відстоювати свою думку, власну позицію, поглиблює знання з обговорюваної проблеми.

Досвід проведення дискусій дозволяє сформувати головні організаційно-педагогічні підвалини, які є спільними для будь-яких різновидів дискусій, а саме:

1. Постановка конкретного дискусійного питання (тобто такого, яке не має однозначної відповіді і допускає різні варіанти вирішення, зокрема протилежні);

2. Усі висловлювання учасників мають бути у руслі обговорюваної теми;

3. Усі твердження повинні супроводжуватися аргументацією, обґрунтуванням. Тому доцільно ставити запитання на зразок: «Які факти свідчать на користь такої думки?», «Як ви мислили, поки дійшли такого висновку?»;

4. Слід утримуватися від оціночних висловлювань, особливо негативних, несхвальних. Недопустимо промовляти під час дискусії слова: «безграмотно», «погано», «непрофесійно» тощо.

Головна роль у дискусіях належить ведучому, його вмінню ставити запитання, вести діалог, тримати паузи, очікувати відповіді. Протягом дискусії роль ведучого не повинна зводитися до директивних реплік або висловлювань особистих суджень. Практика показує: якщо ведучий віддає перевагу запитанням відкритого типу, це стимулює мислення. Відкриті запитання не передбачають (на відміну від закритих) короткої, однозначної відповіді, а спонукають до пошуку. Це запитання типу: «Як?», «Чому?», «За яких умов?».

У вступному слові бажано настроїти аудиторію на продуктивну роботу, влучно пожартувати, створити розкуту, але ділову атмосферу. Проводячи дискусію у бібліотечному колективі, необхідно враховувати

специфічні особливості жіночої аудиторії, до яких треба бути готовим, а саме:

● емоційність і багатослівність;

● жінки часто говорять всі одночасно і при цьому примудряються розуміти одна одну;

● відсутність намагання закінчити розмову конструктивним рішенням: просто «випустити пар», виговоритися.

2.3.1 «Круглий стіл»

Існують різні прийоми обміну думками. Бібліотекарі часто використовують такий різновид дискусії, як «круглий стіл».

«**Круглий стіл**» – групове обговорення актуальних для бібліотеки проблем. Проводиться з метою поділитися своїм баченням проблеми, познайомитися з чужим досвідом, досягненнями та новаціями колег. Не слід плутати з нарадами, які присвячуються обговоренню якихось виробничих проблем.

Ідеальне співвідношення присутніх (10 – 15 осіб) але не більше 25, які орієнтуються у питанні. Дуже важливо вірно вибрати ведучого.

Вимоги до ведучого:

● широка загальна ерудиція;

● добре знання проблеми, що обговорюється;

● висока мовна культура;

● комунікативні вміння;

● швидкість реакції;

● уміння аналізувати.

Завдання ведучого – спрямовувати дискусію в необхідне русло, вміло поєднувати різні погляди на предмет дискусії, забезпечити всебічний аналіз проблеми, намагатися уникнути поверхового обговорення.

Ведучий викладає проблему, доводить її значимість, виявляє в ній невирішені та суперечливі питання, визначає очікувані результати.

Для того, щоб вдало провести «Круглий стіл», ведучому слід дотримуватися таких рекомендацій:

1. Оберіть тему для обговорення. Вона має бути сформульована проблемно, щоб підходи до її висвітлення були різновекторними.

2. Складіть список запитань, які допоможуть спрямувати обговорення.

3. Аби дискусія була відвертою, необхідно створити атмосферу довіри та взаємоповаги, дотримуватися таких правил культури ведення обговорення:

● виступити повинен кожний;

● уважно вислуховувати виступаючого;

● не перебивати, зберігати неупередженість;

● не допускати особистої конфронтації;

● не оцінювати виступаючих.

4. Уважно слухайте дискутантів, стежте за ходом обговорення, не давайте відхилятися від теми. Щоб повернутися до теми обговорення, скажіть, наприклад, таке: «Схоже, ми відхилилися, давайте повернемося до теми».

5. Не дозволяйте обговоренню перетворитися у гарячу суперечку, але й не гасіть усі прояви емоцій. Ставте конкретні запитання.

6. Якщо дискусія вщухає, можна змінити формулювання проблем, щоб пожвавити обговорення. Оперативно проводьте аналіз висловлених думок.

7. Щоб завершити обговорення, запитайте, наприклад: «Чи не хоче хтось додати щось на завершення?». Завдання ведучого – зібрати максимум думок, ідей, пропозицій.

8. Виділіть певний час для заключної частини. Підбиваючи підсумки, чітко сформулюйте переконливі аргументи, які висловлюються. Якщо під час обговорення виникли додаткові проблемні питання, вкажіть, де можна отримати інформацію про них.

Як приклад можна провести «круглий стіл» за темою: «Новий формат читання: необхідність чи неминучість». Відомо, що феномен «електронне читання» отримав достатньо широке розповсюдження і вже

помітно конкурує з читанням друкованої літератури. На сьогодні, коли змінюється формат читання, змінюються носії і способи надання інформації користувачам, бібліотеки змушені вирішувати багато питань, пов'язаних із майбутнім електронного контенту: яке буде співвідношення друкованих і е-докуменів, яка буде роль е-читання в інформаційному суспільстві, як будуть захищатися авторські права, права користувачів на доступ до інформації тощо.

Отже, за цією темою пропонуємо обговорення таких гострих проблем:

1. Тенденції формування ринку електронних ресурсів в Україні і проблеми комплектування бібліотек.

2. Електронна книга у бібліотеці: як співставити інтереси видавців та користувачів.

3. Проблеми оцифрування видань у бібліотеках.

4. Оцінка стану та перспектив розвитку авторського права в Україні.

У світовій практиці використання дискусії у навчанні набули поширення. Різні варіанти організації обміну думок між учасниками, різні технології проведення дискусії, опрацювання дискусійних думок.

Цікавою дискусійною формою навчання є **засідання експертної групи – «панельна дискусія»** – спільне обговорення актуальної проблеми учасниками невеликої групи (5 – 6 осіб з визначеним заздалегідь головою) та обговорення доповіді (досить стислої) кожного з них, у якій доповідач висловлює свою позицію.

Серед форм дискусії можна виділити «**техніку акваріума**» – особливий варіант організації групової взаємодії. Цей різновид дискусії застосовується у роботі з матеріалом, зміст якого пов'язаний із суперечливими підходами, розбіжностями в оцінці. Такий варіант дискусії робить акцент на процесі презентації точки зору і її аргументації.

Технологія проведення така:

– постановка проблеми, її презентація ведучим;

– розподіл аудиторії на групи, що сидять півколом;

– учасники обирають того, хто буде представляти позицію групи;

– групи протягом якогось часу обговорюють проблему, щоб дійти згоди;

– представники груп збираються у центрі аудиторії і відстоюють свої позиції;

– обговорення закінчується після вирішення проблеми;

– проводиться критичне обговорення проблеми всією групою.

Будь-яка дискусія може закінчуватися як консенсусом (прийняттям узгодженого рішення), так і збереженням існуючих розбіжностей між учасниками дискусії. Дискусія вчить глибокому розумінню проблеми, самостійній позиції, оперуванню аргументами, критичному мисленню, поважанню думок інших, сприяє формуванню власних переконань.

2.4 Мозковий штурм

Однією із форм інтерактивного навчання, яку можна рекомендувати для використання в бібліотеках, є **мозковий штурм** (англ. «brainsfor-ming») – оперативний метод вирішення проблеми на основі стимулювання творчої активності, при якому учасникам обговорення пропонують вказати якомога більше варіантів, у т.ч. абсурдних чи фантастичних. Потім із загальної кількості запропонованих ідей відбирають найбільш вдалі. Є методом експертного оцінювання.

Для участі в мозковому штурмі доцільно залучати людей, які відрізняються творчими здібностями, легкістю включення у нові ситуації, швидкістю розумової діяльності, гнучкістю, здатністю переключати увагу з одного аспекту діяльності на інший.

Етапи підготовки і проведення мозкового штурму

1. Формується група генераторів ідей (5 – 10 осіб). Це мають бути творчі люди з жвавим та активним розумом.

2. Формується експертна група, якій доведеться проаналізувати всі запропоновані ідеї і відібрати кращі.

3. За день-два до проведення мозкового штурму учасникам розсилаються повідомлення із зазначенням теми та завдання заходу. Можливо, хтось прийде з готовими ідеями.

4. Готується необхідне знаряддя для запису ідей (папір на планшетах і фломастери, різнокольорові стікери тощо).

5. Призначається ведучий мозкового штурму.

6. Вибираються секретарі, які будуть фіксувати ідеї.

7. Визначається термін першого етапу. Звичайно, на це витрачається одна година.

Учасники повинні знати, що час обмежений, і їм потрібно видати якомога більше ідей в стислі строки. Чіткий таймінг – обов’язкова умова для учасників штурму, як довжина дистанції для бігуна.

8. Постановка завдання: що конкретно потрібно отримати в результаті мозкового штурму. Записати завдання слід так, щоб воно весь час було на виду. Учасники повинні чітко уявити, навіщо вони зібралися і яку проблему будуть вирішувати. Треба пам’ятати, що метод мозкового штурму ефективний при виникненні відносно простих завдань в один-два ходи. Вирішення більш високих завдань за допомогою цього методу можливе лише за умови подрібнення на підзавдання.

9. Генерація ідей. Слід дотримуватися правила: приймаються різні, навіть абсурдні ідеї, на перший погляд навіть помилкові. Повна заборона на критику (навіть у вигляді скептичних посмішок) – друге правило. У процесі мозкового штурму, як правило, спочатку способи вирішення проблеми не відрізняються великою оригінальністю. Але з часом типові шаблонні рішення вичерпуються і учасники починають генерувати незвичні ідеї. Усі ідеї фіксуються.

10. Етап аналізу. Енна кількість ідей отримана. Що далі? Слід вибрати найбільш оригінальні, перспективні ідеї і розвинути їх. Критика нарешті дозволена, але не огульна: у кожній ідеї потрібно намагатися знайти конструктив.

Недоліки методу мозкового штурму:

– відсутність чітких правил гри, безтолковість пошуків – основний принцип пошуку рішень;

– відсутність критеріїв, які дозволяють оцінювати запропоновані ідеї;

– процесом вирішення проблеми необхідно майстерно управляти, щоб він йшов у напрямку до сильних рішень, практичних ідей.

Переваги методу:

– не потребує завчасної підготовки учасників, окрім ведучого, який повинен володіти методикою, добре знати предмет обговорення;

– за допомогою цього методу можна показати, що одна й та сама проблема має багато вирішень і кожне з них вірне, але тільки за певних конкретних умов;

– можна навчити учасників слухати колег, поважати свою і чужу думки.

Треба відзначити, що, як завжди, при використанні інтерактивних форм навчання роль ведучого є провідною. Від нього залежить 50% успіху. Він, крім того, що повинен добре знати предмет обговорення, повинен бути терплячим, доброзичливим, дотепним. Від того, як ведучий настроїть аудиторію, як буде управляти процесом генерування ідей, залежить успіх мозкового штурму.

2.5 Баскет-метод

Для підвищення кваліфікації керівного складу бібліотеки можна рекомендувати **баскет-метод** (англ. «in basket test» – розбір ділових паперів), метод прийняття рішень керівником на основі отриманої кореспонденції. Цей метод передбачає імітацію ситуацій, які часто зустрічаються у роботі керівника. Учаснику пропонується виступити у ролі керівника, якому необхідно терміново розібрати ділові папери, що накопичилися (запити, листи, службові та доповідні записки, телефонограми, факси, тощо) і прийняти по кожному рішення. Завдання можна ускладнити, включивши телефонні дзвінки, візити, незаплановані зустрічі тощо.

Учасник повинен проаналізувати кожен документ, упорядкувати всю інформацію, виявити найбільш суттєву інформацію і на базі такого аналізу прийняти рішення та підготувати відповідні документи протягом

певного часу (відповісти чи проігнорувати, що саме, як і в якому порядку відповісти). Після виконання завдання треба описати механізм прийняття рішення, обґрунтувати його, показати, до яких наслідків може привести. Тренер або ведучий, даючи оцінку виконаній роботі, відзначає можливі альтернативні рішення. Баскет-метод розвиває аналітичні здібності і дозволяє оцінити можливості працювати з інформацією, систематизувати її за ступенем важливості, пріоритетності, терміновості, уміння приймати рішення.

2.6 Тренінг

Останнім часом у системі професійного розвитку бібліотечних працівників все частіше використовуються **тренінги** (від англ.«train» – навчати).

Тренінгом називається таке навчання, при якому теоретичні блоки подачі матеріалу мінімізовані й основна увага надається практичному відпрацюванню навичок та вмінь. У ході моделювання спеціально заданих ситуацій слухачі отримують можливість розвинути та закріпити необхідні навички, засвоїти нові моделі поведінки, змінити своє ставлення до власного досвіду та підходів до роботи.

У тренінгах широко використовуються різноманітні методи та техніки активного навчання: ділові, рольові та імітаційні ігри, мозковий штурм. Тренінг набув широкого розповсюдження в Україні на початку 1990-х років, коли вітчизняний ринок освіти починав знайомитися із західними методиками навчання.

Тренінг – це одночасно:

● цікавий процес пізнання себе та інших;

● спілкування;

● ефективна форма опанування знань;

● інструмент для формування умінь та навичок;

● форма розширення досвіду.

Тренінг – це заняття для дорослих з урахуванням таких особливостей:

– потреба в обґрунтуванні навчання (сенс);

– потреба в самостійності;

– наявність життєвого досвіду;

– практична спрямованість навчання.

Так само, як і будь-яке інше навчальне заняття, тренінг має певну мету, якою може бути:

● набуття учасниками нових професійних навичок і умінь;

● опанування нових технологій у професійній сфері;

● зміна погляду на проблему;

● пошук ефективних шляхів розв'язання поставлених проблем завдяки об'єднанню в тренінговій роботі різних спеціалістів.

Тренінгові заняття мають такі атрибути:

● тренер;

● тренінгова група;

● тренінгове коло в спеціально обладнаному приміщенні та наявність приладдя для тренінгу (фліпчарт, маркери тощо);

● правила гри.

Тренінг проводить тренер (ведучий), котрий спілкується з учасниками «на рівних», тобто є таким самим учасником тренінгової групи, як і інші учасники, але одночасно він є каталізатором усіх процесів, що відбуваються в групі. Тренер відрізняється від інших учасників тим, що:

● володіє інформацією з теми;

● знає методику проведення тренінгових занять;

● вміє працювати з аудиторією і володіє методикою навчання дорослих і дітей;

● володіє навичками ведення тренінгової групи (регулює групові процеси, знає, як зацікавити учасників, зняти напруження, спрямувати групу на конструктивне розв'язання проблеми тощо);

● постійно підвищує свій тренерський потенціал;

● знає методи оцінювання результатів тренінгу.

Проведення тренінгу відбувається за чітко визначеною структурою.

Тренінгова група – це спеціально створена група, учасники якої за сприяння тренера включаються в інтенсивне спілкування, спрямоване на досягнення визначеної мети та вирішення поставлених завдань. Тренінгова

група зазвичай включає 15 – 20 осіб. Така кількість людей дозволяє оптимально використати час та ефективно навчати людей. Тренінгові заняття можуть мати різну тривалість: від 1,5 – 3 годин до кількох днів поспіль.

Тренінгове коло. Робочі місця для учасників у приміщенні можуть бути розташовані по-різному, але доцільно уникати «аудиторного» та «шкільного» стилів. Аудиторний стиль розташування є найбільш формальним і найменш сприятливим для залучення слухачів до активної участі. Шкільний також досить «офіційний» і психологічною атмосферою близький до аудиторного. Натомість розташування стільців півколом або колом найбільше сприяє створенню неформального середовища та активізації участі людей у перебігу навчальних подій, створенню атмосфери відкритості, розвитку довіри, уваги та інтересу учасників один до одного.

Головне, що забезпечує сприятливу атмосферу для навчання у тренінговій групі, це правила, яких має дотримуватися кожний учасник:

● цінування часу;
● ввічливість;
● позитивність;
● добровільна активність тощо.

Рекомендований план тренінгу

Частина	Завдання	Вправи	Тривалість
1	2	3	4
Вступна	1. Створення сприятливого психологічного простору. 2. Засвоєння правил роботи групи. 3. Налагодження зворотного зв'язку «учасник-група» та «група-учасник». 4. Створення ситуації рефлексії (осмислення).	1. Знайомство. 2. Правила. 3. Розминка. 4. Очікування. 5. Вправи на рефлексію.	До 15 хв. для тренінгів тривалістю 1,5 – 3 год. До 30 хв. для тренінгів тривалістю 6 – 8 год.

1	2	3	4
Основна	1. Оцінка рівня поінформованості щодо проблеми. 2. Актуалізація проблеми та конкретних завдань для вирішення. 3. Надання інформації, засвоєння знань. 4. Прищеплення умінь, навичок. 5. Підбиття підсумків роботи.	Інтерактивні методи. Вправи на оцінку групових процесів, стану групи.	
Завершальна	Підбиття підсумків. Оцінка отриманого досвіду.	Вправи на рефлексію. Прощання.	15 – 30 хв.

Тренінг сприяє інтенсивності навчання, результат якого досягається завдяки активній роботі учасників. Знання не подаються в готовому вигляді, а стають продуктом діяльності самих учасників. Відповідальність за результативність навчального процесу несуть однаковою мірою як ведучий, так і кожний учасник тренінгу.

Оскільки успішність навчання залежить від взаємної активності тих, хто навчається, і того, хто навчає, то надзвичайного значення набуває психологічна атмосфера, яка панує в середовищі навчання. Для цього тренер (ведучий) повинен виконувати, окрім ролі вчителя, ще й специфічну роль помічника в навчанні (фасилітатора).

Тренер-фасилітатор організує процес навчання так, щоб учасники самі цим навчанням керували. Фасилітатор допомагає учасникам знайти власний шлях до набуття знань.

Спілкування учасників у ході тренінгу охоплює дві складові: зміст і процес.

Зміст тренінгу – це тематика (ідеї, питання закономірностей явищ), що вивчається під час роботи.

Процес тренінгу – це взаємодія учасників під час навчання, створена ними атмосфера, ролі, які вони відіграють, їхній вплив один на одного.

Методи тренінгу – це спосіб організації навчання (міні-лекція, дискусія, робота у складі малих груп тощо), яким чином відбувається процес засвоєння.

Існує неписане правило проведення тренінгу, згідно з яким протягом одного заняття не слід обмежуватися лише одним методом. Потрібно обов'язково слідкувати за тим, щоб методики чергувались.

Тренінг зараз посідає провідне місце в системі професійного розвитку бібліотекарів.

Останнім часом активно використовуються елементи соціально-психологічного тренінгу – форми, яка орієнтована на використання методів групової психологічної роботи з метою розвитку у людини компетентності в спілкуванні, тренування професійних навичок. При цьому треба пам'ятати, що тренінгові, ігрові форми не повинні бути єдиними в практиці навчання. Не всі знання можна отримати в результаті гри. Необхідно їх об'єднувати з іншими формами.

Наприклад, для проведення тренінгу «Сільська бібліотека: вчимось працювати по-новому» можна використати один з найбільш популярних методів аналізу ситуації й оцінки ресурсів організації SWOT-аналіз. Назва методу складається з перших букв англійських слів: «strenhts» – сильні сторони або ресурси організації, «weaknesses» – слабкі сторони або проблеми організації», «opportunities» – можливості для розвитку, які існують поза організацією, «threats» – загрози благополуччю організації, які є в зовнішньому та внутрішньому середовищі.

Такий аналіз можна зробити як в цілому по організації, так і по окремому проекту або проблемі і для цього учасники тренінгу поділяються на групи і в процесі обговорення заповнюють таблицю.

S	W	O	T

У подальшому результати цих обговорень зводяться ведучим у загальну таблицю. Ефективність методу залежить від того, як результати обговорення будуть враховані при наступному напрацюванні конкретних пропозицій.

Варіанти використання позицій SWOT-аналізу такі:

«Сильні сторони»

– служать основними механізмами сталого розвитку;
– є фундаментом нових проектів;
– можуть стати способами подолання перешкод.

«Слабкі сторони»

– є перепоною для розвитку організації;
– обов'язково враховуються при розробці стратегії;
– їх подолання – задачі нових проектів.

«Можливості»

– слугують додатковими ресурсами організації;
– ефективно використовуються, якщо цілі та завдання організації збігаються;
– сприяють впровадженню нових видів діяльності.

«Загрози»

– мають враховуватися в кожному новому проекті;
– є потенційною перешкодою розвитку;
– можуть бути нейтралізовані або перетворені в можливості.

Для того щоб прискорити процес навчання і допомогти учасникам тренінгу оцінити існуючу ситуацію, організатори пропонують заздалегідь підготовлені таблиці з переліком зовнішніх та внутрішніх чинників.

Після складання списку проблем, вибираються пріоритети (можна шляхом голосування). Учасники розпочинають їх розв'язання. Завдяки методу мозкового штурму з'являється декілька варіантів вирішення кожної з пріоритетних проблем. Завершуючою процедурою навчання стає вибір і деталізація найбільш оптимальних рішень.

У формі тренінгу можна провести заняття за актуальною темою «Технологія інноваційної діяльності». Учасниками можуть бути

директори, методисти, головні фахівці бібліотеки. Мета тренінгу – навчити розробляти інноваційні проекти й оформляти проектну документацію.

Структура теми:

1. Особливості розробки інноваційних проектів у бібліотеці.
2. Етапи роботи над проектом.
3. Проектна документація. Види пакетів проектної документації.
4. Специфіка написання заявки.
5. Правила оформлення проектної документації.

Тим, кому важко придумати тему власного проекту, слід запропонувати умовні назви бібліотечних проектів.

Треба підготувати для кожного учасника роздавальний матеріал зі зразками заповнення проектної документації, а також незаповнені бланки стандартного пакету документів. Це значно скоротить час на оформлення і зменшить трудомісткість. Якщо аудиторія велика, краще розбити слухачів на групи. Кожна група розробляє і публічно захищає свій проект. У кожній групі можна вибрати експерта, який буде давати оцінку запропонованим проектам.

В кінці тренінгу з метою зворотного зв'язку й оцінки ефективності даної форми навчання, учасникам пропонується заповнити анкету, де відзначити ступінь задоволення змістом заняття, ступінь майстерності конкретного ведучого (тренера), побажання з приводу методики проведення подібних заходів, питання, що залишилися за межами заходу, але бажані для розгляду.

Таким чином, тренер отримає не тільки оцінку своєї праці, але і перелік тем та питань для подальшої роботи.

Участь у такому тренінгу допоможе бібліотекарям

• ознайомитися із сучасними тенденціями бібліотечної інноватики;

• визначити перспективи інноваційного розвитку і функціонування бібліотеки з урахуванням широкого соціокультурного контенту;

• оцінити роль, можливості і перспективи інноваційної служби в бібліотеці;

• опанувати технологію інноваційної діяльності і створити власні інноваційні міні-проекти;

• отримати індивідуальні консультації фахівців з методики, організації, управління інноваційною діяльністю.

Як приклад можна провести тренінг за темою «Маркетингові технології у діяльності бібліотек». Головною ідеєю цього тренінгу є узагальнення досвіду використання маркетингових технологій у бібліотечній сфері, навчання фахівців інноваційним формам та методам формування громадської думки та іміджу бібліотеки PR-діяльності бібліотек, реклами бібліотечної продукції, аналізу ситуації на інформаційному ринку.

В умовах формування інформаційного ринку бібліотеки мають чітко позиціонувати себе як інформаційні заклади, визначати конкурентну здатність своїх продуктів та послуг, ефективно просувати їх до користувачів. У зв'язку з цим бібліотекарям необхідно вивчати сучасні технології некомерційного маркетингу.

У ході тренінгу можна розглянути такі питання: досвід використання маркетингових технологій у вітчизняних та зарубіжних бібліотеках, сегментування бібліотечної аудиторії; стратегія формування іміджу бібліотеки і громадської думки про неї; PR-діяльність бібліотеки, складання прес-релізів, створення бібліотечної реклами.

Під час проведення тренінгу можна використати різноманітні сучасні навчальні технології, а саме: відеолекція «Використання маркетингових технологій у бібліотеках», консультація «Стратегія формування іміджу бібліотеки», лекція-презентація «PR-діяльність бібліотек», міні-тренінг «Складання прес-релізу», ділова гра «Технологія, створення рекламного повідомлення», мозковий штурм «Аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища бібліотеки».

Як інструменти управління груповою динамікою під час тренінгу можна використати ігри-розминки (розслабляють та дозволяють зняти напруження під час групових занять), фасилітація (стимулювання обміну інформацією в межах групи).

Як показує досвід, важливими чинниками успішності проведення тренінгу є

• максимальна наближеність до реальних професійних умов;

• створення атмосфери пошуку та невимушеності під час занять.

В основі успішного проведення тренінгу лежить ґрунтовний аналіз потреб бібліотеки. Планувати наступні заняття сприяє заповнення анкети учасника, в якій оцінюються не тільки самі тренери та їх заняття, але і висловлюються побажання відносно тих аспектів професійної діяльності, знання яких потрібні бібліотекарям.

Для закріплення результатів тренінгу фахівці рекомендують здійснювати посттренінгове супроводження, яке не тільки допомагає підтримувати позитивні тренінгові ефекти, але і забезпечує застосування знань, умінь, отриманих під час заняття. Найчастіше посттренінг проводиться у форматі семінару з повторенням фрагментів тренінгу або за допомогою дистанційного консультування. Успіх проведення тренінгів у бібліотеках обумовив затребуваність даної форми навчання серед бібліотечних працівників.

Важливо, щоб учасники тренінгу змогли ознайомитися з результатами роботи всіх членів групи. Тому після розробки проектної ідеї учасники тренінгу можуть провести презентації своїх ідей (в усній та наочній формах). Присутні можуть ставити запитання, висловлювати свої пропозиції та доповнення. На заключному етапі підбиваються підсумки. Ведучий узагальнює отримані результати, здійснює огляд використаних методів. Оцінюючи результати тренінгу, ведучий повинен пам'ятати, що успіх тренінгу – успіх групи, невдалий тренінг – невдача ведучого.

Отже, можна констатувати, що інтерактивні форми навчання підвищують здатність бібліотечного фахівця виявляти та структурувати проблеми, збирати та аналізувати інформацію, приймати альтернативні рішення, мислити нестандартно. У процесі навчальної діяльності з використанням інтерактивних технологій підвищується мотивація до самореалізації, бібліотекарі вчаться рефлексивно осмислювати свою діяльність, успішно засвоювати знання, отримувати необхідні навички. Але це не означає, що використовувати слід тільки інтерактивне навчання. Для підвищення фахового рівня важливі всі види методик та технологій.

Використані джерела

1. Бевз, Г.М. Технологія проведення тренінгів з формування здорового способу життя молоді [Текст] / [Г.М. Бевз, О.П. Главник] ; Держ. ін-т пробл. сім'ї та молоді, Укр. ін-т соц. дослідж., Укр.-канад. проект «Молодь за здоров'я–2». – К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 172 с.: табл. – (Формування здорового способу життя молоді ; кн. 1). – Бібліогр.: с. 170–172 (43 назви).

2. Гришина, С.М. Во всем нужна сноровка, закалка, тренировка: использование тренингов в формировании профессиональной позиции / С.М. Гришина // Молодые в библиотеч. деле. – 2004. – № 11–12. – С. 95–110.

3. Еременко, Т.В. Метод «кейс-стади» в повышении квалификации библиотекарей / Т.В. Еременко // Науч. и техн. б-ки. – 2004. – № 12. – С. 19–31.

4. Жадько, Н.В. Тренинг в регионах: специфика и критерии эффективности / Н.В. Жадько, М.А. Чуркина // Упр. персоналом. – 2004. – № 17. – С. 23–29.

5. Интерактивные методы обучения [Электронный ресурс] : метод. рекомендации // Белорусский государственный университет физической культуры. Студенту. Информация для кураторов. – Текст. дан. – Минск, 2008 – . – Режим доступа: http://sportedu.by/Student/Student.php?ind=8 (дата обращения: 12.12.2012). – Загл. с экрана.

6. Інтерактивне навчання [Текст] : посіб. для викл. проф.-техн. навч. закл. / [О.А. Комар, О.І. Пометун, Г.І. Коберник, Т.А. Торчинська] ; уклад. посіб. О.А. Комар] ; Ін-т проф.-техн. освіти АПН України. – К. : Геопринт, 2008. – 86 с. – (Проект ЄС : Підвищення ефективності управління системою ПТО на регіональному рівні в Україні).

7. Кларин, М.В. Корпоративный тренинг от А до Я [Текст] : [науч.-практ. пособие] / М.В. Кларин ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М.: Дело, 2002. – 223 с : ил. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Библиогр.: с. 220–221.

8. Корнеева, Л.И. Современные интерактивные методы обучения в

системе повышения квалификации руководящих кадров в Германии: зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Лариса Ивановна Корнеева // Унив. упр.: практика и анализ. – 2004. – № 4. – С. 78–83. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/univman/msg/16944548.html (дата обращения: 12.12.2012). – Загл. с экрана.

9. Мачура, М.И. Методы обучения. Обучение персонала как конкурентное преимущество / М.И. Мачура, М.Б. Курбатова // Упр. персоналом. – 2004. – № 11/12 (спец. вып.). – С. 2–80.

10. Педагогічні технології у неперервній професійній освіті [Текст] / С.О. Сисоєва [та ін.] ; ред. С.О. Сисоєва ; Акад. пед. наук України, Ін-т педагогіки і психології проф. освіти. – К. : ВІПОЛ, 2001. – 502 с. – Бібліогр.: с. 485–502.

11. Практикум з курсу «Сучасні педагогічні технології» [Текст] : навч.-метод. посіб. : в 2 ч. / [уклад.: В.М. Солова та ін.]. – Ніжин : НДУ, 2006. –2 Ч.

12. Сукиасян, Э.Р. Метод ситуационного анализа при проведении тренинг-семинара по управлению персоналом / Э.Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2002. – № 11. – С. 25 – 45.

13. Тренінги [Електронний ресурс] // Бібліоміст : [веб-сайт прогр. «Бібліоміст»] / Рада міжнар. дослідж. та обмінів (IREX) та ін. – Текст. дані. – К., [2012]. – Режим доступу : http://www.bibliomist.org/ua/resursi/treningi (дата звернення: 12.12.2012). – Назва з екрану.

14. Шумакова, Л.П. Мотиваційний тренінг як засіб активного соціально-психологічного навчання / Л.П. Шумакова // Нові технології навчання. – 2000. – Вип. 25. – С. 114–120.

Додаток

ПРИМІРНА ТЕМАТИКА ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ У РЕЖИМІ ІНТЕРАКТИВУ

Теми для проведення ділових ігор

1. Алгоритм вирішення управлінських проблем.
2. Підбір кандидатури на посаду керівника.
3. Конструктивна стратегія вирішення конфліктних ситуацій.

Теми для «круглих столів»

1. Стратегічне планування у системі управління бібліотечною діяльністю.

Питання для обговорення:

• Значення стратегічного планування в управлінні бібліотекою, відмінність стратегічного планування від перспективного.

• Умови реалізації вибраної стратегії – стратегічного плану бібліотеки.

• Роль бібліотеки у соціально-культурному програмуванні.

2. Перспективні концепції методичної роботи бібліотек.

Питання для обговорення:

• Суть та зміст методичної роботи у новій соціокультурній та економічній ситуації.

• Методична діяльність як управління змінами у бібліотечній практиці.

• Основні форми організації методичної роботи в умовах бібліотеки.

• Маркетингові напрямки методичної діяльності бібліотек.

Теми для тренінгів

1. Створення професіограми керівного складу бібліотеки, фахівців різних рівнів.

2. Оволодіння методикою регламентування бібліотечної діяльності (розробка положень, інструкцій тощо).

3. Керівництво та лідерство: грані відмінностей та точки зняття.

4. Менеджмент якості у бібліотеці.

5. Блоги та супутні сервіси: питання створення і можливості використання для професійної комунікації.

6. Інформація наукова і не тільки: секрети ефективного пошуку у мережі Інтернет.

7. Інтер'єр та дизайн бібліотеки: нові технічні та професійні рішення.

8. Бібліотечний світ Інтернету та сучасні тенденції обслуговування користувачів.

9. Публічна бібліотека та користувач – грані спілкування.

10. Інформаційні стреси. Технології їх ефективного подолання в умовах дефіциту часу.

ЗМІСТ

Виробничо-практичне видання

Інтерактивні технології навчання
у системі професійного розвитку бібліотечних працівників:
методика та рекомендації з використання

Відповідальний за випуск В.Д. Ракитянська,
заслужений працівник культури України

Підписано до друку Формат паперу 60x84 1/16
2,3 друк. арк., 2,1 обл.-вид. арк. Папір для множ. апаратів.
Замовлення №
Ксерокс ХДНБ ім. В.Г. Короленка, Харків-3, пров. Короленка, 18.